



BELLAVISTA
confía en ti

GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución de Gerencia N° 054-2021-MDB/GM

Bellavista, 17 de Setiembre de 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

VISTO:

El Informe N° 041-2021-MDB/GATR-SGFT de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, el Informe N° 041-2021-MDB/GATR de la Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas y el Informe N°134- 2021-GAJ/MDB de la Gerencia de Asesoría Jurídica y:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, referida a la autonomía de los Gobiernos Locales, precisa que ésta emana de la Constitución Política del Perú, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, mediante Informe N° 041-2021-MDB/GATR-SGFT de fecha 26 de agosto del 2021, La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, deriva el Proyecto de **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA INSPECCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DENTRO DEL MARCO DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA Y NACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**, a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, mencionando que dicho Proyecto tiene como objetivo establecer las medidas para prevenir el contagio y evitar la propagación del COVID-19 en el desarrollo de las actividades del personal de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, tomando en cuenta sus labores de campo en el distrito de Bellavista.

Que, las disposiciones contenidas en el presente Protocolo, son de aplicación obligatoria para el personal operativo de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, toda vez que el personal notificador y fiscalizador, realizarán labores de campo, teniendo en cuenta el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria, a consecuencia del coronavirus (COVID 19) en el Territorio Nacional.

Que, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, la cual es prorrogada mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, plazo que vence el 02 de setiembre de 2021.



Que, mediante Decreto Supremo N° 025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.

Que, mediante Decreto Supremo N° 149-2021-PCM se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM., dicha medida rige por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del miércoles 1 de setiembre de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N°134- 2021-GAJ/MDB opina de manera favorable para que la Gerencia Municipal apruebe el Proyecto de Bioseguridad para Inspecciones de Fiscalización Tributaria dentro del Marco de la Declaración de Emergencia Sanitaria y Nacional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, Gerencia de Administración Tributaria y de Rentas y la Gerencia de Asesoría Jurídica; y de conformidad a las atribuciones delegadas a la Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 553-2019-MDB/AL;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA INSPECCIONES DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DENTRO DEL MARCO DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA Y NACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Encargar el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva aprobada por la presente Resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

ARTÍCULO TERCERO. -Encargar a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**“PROTOCOLO:
DE BIOSEGURIDAD PARA
INSPECCIONES DE
FIZCALIZACION TRIBUTARIA
DENTRO DEL MARCO DE LA
DECLARACION DE
EMERGENCIA SANITARIA Y
NACIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BELLAVISTA”**



ÍNDICE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PAGINA
	CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	3
I	OBJETIVO	3
II	ALCANCES	3
III	BASE LEGAL	4
IV	DEFINICIONES	5
V	ABREVIATURAS	7
	CAPITULO II: INSPECCION TRIBUTARIA A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	7
VI	ACCIONES PREVIAS	7
VII	ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA ETAPA DE CAMPO	7
VIII	ACCIONES DURANTE LA ETAPA DE CAMPO	8
IX	ACCIONES POSTERIORES DE CAMPO	9
X	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	9
XI	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10



**“PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARALAS INSPECCIONES DE FISCALIZACION
TRIBUTARIA DENTRO DEL MARCO DE LA DECLARACION DE EMERGENCIA
SANITARIA NACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA”**

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

I. OBJETIVO:

Cuyo objetivo es establecer medidas para prevenir el contagio y evitar la propagación del COVID-19 en el desarrollo de actividades de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, así como para su oportuna detección y derivación, teniendo en cuenta el marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria y Nacional por las graves circunstancias que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

II. ALCANCES:

Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de aplicación obligatoria para el personal operativo de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, toda vez que el personal notificador y fiscalizador realizarán labores de campo, teniendo en cuenta el marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria y Nacional, a consecuencia del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

III. BASE LEGAL

Nº	NORMA LEGAL	REFERENCIA APLICABLE
1	Decreto Supremo Nº 008-2020-SA que declaró en emergencia sanitaria a nivel nacional, prorrogada mediante Decretos Supremos Nº 020-2020-SA, Nº 027-2020-SA, Nº 031-2020-SA y Nº 009-2021-SA y Decreto Supremo Nº 025-2021-SA.	Se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, se ha dispuesto que toda persona que ingrese al territorio nacional proveniente de países con antecedentes epidemiológicos y que se encuentren en la relación que elabore el Centro de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades - CDC del Ministerio de Salud, tales como la República Italiana, el Reino de España, República Francesa y República Popular de China, debe sujetarse a un periodo de aislamiento domiciliario por catorce (14) días. La lista de países es actualizada por el CDC y publicada en su página web y la del Ministerio de Salud la misma que fue prorrogada por los Decretos Decretos Supremos Nº 020-2020-SA, Nº 027-2020-SA, Nº 031-2020-SA y Nº 009-2021-SA y Decreto Supremo Nº 025-2021-SA.



Handwritten signature in blue ink.



2	Decreto Supremo N° 149-2021-PCM proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.	Se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante el Decreto Supremo N° 149-2021-PCM proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
3	Ordenanza Municipal N° 017-2014-CDB, modificada por la Ordenanza Municipal N° 008-2016-CDB, 012-2016-CDB, 014-2016-CDB, 026-2016-CDB, 003-2017-CDB. Ordenanza Municipal N° 013-2021-MDB, que aprueba el ROF de la MDB, para el año 2021	El artículo 67° y literales a) y d) "Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Bellavista"

IV. DEFINICIONES:

Para efectos del presente Protocolo deberán considerarse las siguientes definiciones:

- 4.1. **Acciones Previas:** Son actividades o diligencias presenciales y/o virtuales que, según el caso, pueden realizarse antes del inicio de las actuaciones fiscalizadoras, a fin de vigilar el cumplimiento de la normativa administrativa y tributaria, mediante la verificación o constatación de hechos y/o documentos, entre otras conductas. Estas acciones son realizadas por personal Fiscalizador Tributario de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
- 4.2. **Aplicativos:** Es una Plataforma Tecnológica virtual por medio del cual los contribuyentes pueden registrar o programar citas para el inicio de las fiscalizaciones, así como la entrega y/o recepción de documentos varios, las cuales pueden ser remitidos a través del correo electrónico.
- 4.3. **Acto Administrativo:** Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- 4.4. **Acto de Notificación:** La notificación es un acto administrativo que, en sí mismo, tiene que respetar y cumplir con los requisitos que se establecen en el ordenamiento jurídico para estos fines.
- 4.5. **Contribuyente:** Es el sujeto pasivo de la relación jurídico tributaria, el cual en virtud de la realización de un hecho generador debe cumplir con su obligación de pagar tributos. El contribuyente puede ser una persona natural o jurídica.



- 4.6. **Distanciamiento Social:** Práctica de aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- 4.7. **Documento:** Es un escrito a través de la cual se ilustra una situación o circunstancia. Para efectos del presente documento pueden ser, cartas, oficios, requerimientos, Resoluciones y otros, las cuales se deberán cursar al contribuyente.
- 4.8. **Etapas de Campo:** Etapa que implica el ingreso al área donde se realizará el levantamiento de información para la elaboración del informe tributario.
- 4.9. **Etapas Post-campo:** Etapa que implica el desarrollo de acciones posteriores a la etapa de campo.
- 4.10. **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- 4.11. **Higiene Respiratoria:** Práctica que consiste en taparse la boca o nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de un tapa boca y de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo. Los pañuelos deben arrojarlos inmediatamente después de su uso, en el depósito/tacho implementado para tal fin.
- 4.12. **Higiene de Manos:** Práctica que consiste en lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus, sobre todo después de toser, estornudar y sonarse.
- 4.13. **Higiene Ambiental:** Práctica que consiste en mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- 4.14. **Inspección:** Actividad que comprende el ejercicio de la supervisión, vigilancia y exigencia del cumplimiento del ordenamiento tributario, así como el de brindar orientación y asistencia técnica.
- 4.15. **Puesto de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, dependen del tipo de actividad que realiza. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N.º 239-2020-MINSA y sus modificatorias: Resolución Ministerial N.º 448-2020/MINSA, y la Resolución Ministerial N.º 972-2020/MINSA; la cual establece los niveles de riesgo de los puestos de trabajo y se clasifican en:

4.15.1 **Riesgo bajo de exposición:** Son aquellos trabajos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-COVID-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.



4.15.2 Riesgo mediano de exposición: Son aquellos trabajos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

4.15.3 Riesgo alto de exposición: Son aquellos trabajos con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.

4.15.4 Riesgo muy alto de exposición: Son aquellos trabajos en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuestos a aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos confirmados).

4.16. Sujeto Inspeccionado: Contribuyente u obligado responsable del cumplimiento de las normas tributarias que se encuentra inmerso en el desarrollo de la fiscalización tributaria.

4.17. Personal Fiscalizador: Son los trabajadores y/o colaboradores, seleccionados por razones objetivas de aptitud, responsables de la función inspectivas de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Bellavista.



V. ABREVIATURAS

- | | |
|-------------------|--|
| 1. COVID-19 | : Coronavirus. |
| 2. EPP's | : Equipos de protección personal. |
| 3. MINSA | : Ministerio de Salud. |
| 4. GATR | : Gerencia de Administración Tributaria y Rentas |
| 5. SGFT | : Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria. |
| 6. SST | : Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 7. TUO de la LPAG | : Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. |
| 8. TUO del CT | : Texto Único Ordenado del Código Tributario. |



CAPITULO II: INSPECCIÓN TRIBUTARIA CARGO DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

VI. ACCIONES PREVIAS:

- 6.1.** La SGFT, deberá, a través de los requerimientos físicos (notificaciones), así como, (de ser necesario) con la ayuda de los sistemas de comunicación electrónica, correo electrónico, vía WhatsApp y/o



mensaje de texto, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación (virtual); coordinar con el administrado la programación de visita al inmueble materia de verificación, con los alcances legales correspondientes.

- 6.2. La SGFT, deberá contar con un registro y control de la programación diaria, teniendo en consideración que las mismas deberán ser de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 3:00 p.m.
- 6.3. En atención a la programación efectuada, al personal fiscalizador deberá mapear las zonas donde se va a realizar la inspección de campo.
- 6.4. Se deberá mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada personal fiscalizador debidamente identificado.

VII. ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA ETAPA DE CAMPO:

El personal Fiscalizador, debe llevar puestos los elementos de protección personal – EPP’s, usar en todo momento la doble mascarilla, protector facial, alcohol líquido en rociador y de corresponder otro implemento que disminuya el riesgo de contagio; tales como guantes, trajes de bioseguridad u otra indumentaria que proteja el cuerpo, al contacto con el ambiente; asimismo deberán contar con el chaleco institucional, Fotocheck y DNI, con el fin de identificarse antes los contribuyentes programados para llevar a cabo el proceso de fiscalización sus respectivas fiscalizaciones.



7.1. El personal Fiscalizador deberá tener en consideración, lo siguiente para el uso de las mascarillas:

7.1.1. Lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos o el uso de alcohol desinfectante antes de ponerse la mascarilla y después de quitársela.

7.1.2. Colocarse la mascarilla del modo correcto para que cubra la nariz y la boca y para que quede bien ajustada en los puntos de contacto con la cara.

7.1.3. No tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.

7.1.4. Tras quitarse la mascarilla o haberla tocado accidentalmente, lavarse las manos con agua y jabón o de lo contrario desinfectarlas con alcohol.

7.1.5. Cambiar la mascarilla cuando esté húmeda, sustituyéndola por una mascarilla limpia y seca.

7.1.6. Evitar colocarse la mascarilla en la frente, colgada al cuello o quitársela en un lugar público para hablar o toser.



7.2. Contar con equipos de comunicación (celular) para que pueda comunicarse con la SGFT, en caso se presente algún inconveniente en campo.



- 7.3. Llevar consigo bolígrafo, carpeta plastificada (la cual servirá de soporte documentario).
- 7.4. No llevar consigo, bebidas ni alimentos.
- 7.5. Deberá registrar su salida, así como la información necesaria de los lugares de campo a los que acudirá.
- 7.6. Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19, para lo cual se le tomará la temperatura a través de un termómetro laser o infrarrojo antes del proceso de fiscalización. Se debe realizar el control de temperatura previo a la salida de las instalaciones de la entidad y al final de la jornada, la cual debe ser menor a 38°C.

VIII. ACCIONES DURANTE LA ETAPA DE CAMPO:

- 8.1. Realizar la inspección teniendo en cuenta el distanciamiento social con la persona que lo reciba o con quien efectuó las coordinaciones, recomendar al administrado el cumplimiento del distanciamiento social que se atiende con una (1) sola persona y en caso excepcional puede estar acompañado de un profesional.
- 8.2. Llevar puesto en todo momento la mascarilla, protector facial u otro implemento que disminuya el riesgo de contagio u otra indumentaria de seguridad.
- 8.3. Evitar saludar de besos, abrazos y manos.
- 8.4. Cubrirse la boca y nariz con la parte interna del codo al toser o estornudar en caso de no tener a la mano pañuelos desechables.
- 8.5. Evitar tocarse el rostro con las manos.
- 8.6. Limitar al máximo el contacto entre personas que participan en la etapa de campo.
- 8.7. No solicitar por ningún motivo bolígrafo u otro accesorio que necesite para llenar la documentación necesaria.
- 8.8. No compartir alimentación, bebidas u otros utensilios.
- 8.9. Desinfectar su ropa, mascarilla y equipos cada vez que ingrese o salga de la entidad.
- 8.10. Sólo deberá realizar las actividades que fueron programadas previamente por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
- 8.11. Reportar cualquier síntoma a la SGFT.

IX. ACCIONES DURANTE LA ETAPA DE POST-CAMPO:



Handwritten signature in blue ink.



- 9.1. El personal Fiscalizador al regresar de la inspección, deberá ingresar a la Entidad a efecto de que se le mida la temperatura.
- 9.2. Una vez efectuada la etapa de campo, el personal Fiscalizador deberá realizar la desinfección de los equipos utilizados en el desarrollo de la misma, entre ellos el chaleco y la carpeta o tablero de plástico deberán ser desinfectados con alcohol; finalmente, los chalecos deberán ser ubicados en un lugar ventilado.
- 9.3. Después de realizar el procedimiento de desinfección, el personal Fiscalizador deberá emitir el Informe correspondiente.
- 9.4. El personal Fiscalizador no podrá regresar al lugar de campo, vivienda o predio; sin autorización de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 10.1. La Subgerencia de Fiscalización Tributaria, deberá elaborar el listado que corresponde a las personas que brindarán los siguientes servicios: notificación de documentos e inspecciones técnicas de fiscalización, ambas en forma presencial.
- 10.2. La SGFT en coordinación con la Sub Gerencia de Logística llevará a cabo la adquisición y entrega de los implementos necesarios para el personal Fiscalizador de la SGFT.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 11.1. La Subgerencia de Fiscalización Tributaria es responsable de supervisar la correcta aplicación del presente protocolo.
- 11.2. El presente protocolo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

